



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000

Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

EDITAL

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2025

1.1. OBJETO REFERE-SE À AQUISIÇÃO DE ELETRODO INFANTIL E ADULTO PARA USO DO HOSPITAL MUNICIPAL ELPIDIO RODRIGUES PINTO, conforme especificações e quantitativos constantes do Anexo I - Termo de Referência parte integrante deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delфинópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

INDICE GERAL

01 - Edital

- 1.1 - Item 01 - Do Objeto
- 1.2 - Item 02 - Condições de Participação
- 1.3 - Item 03 - Do Regulamento da Operação do Certame
- 1.4 - Item 04 - Da Proposta no Sistema Eletrônico
- 1.5 - Item 05 - Dos Documentos de Habilitação
- 1.6 - Item 06 - Do Critério de Julgamento
- 1.7 - Item 7- Da Entrega e do Pagamento
- 1.8 - Item 08- Dos Recursos Financeiros e da Dotação Orçamentária
- 1.9 - Item 9 - Das Obrigações e do Contrato
- 1.10 - Item 10 - Das Penalidades
- 1.11 - Item 11- Da Adjudicação e Homologação
- 1.12- Item 12- Das Disposições Gerais

02 - Anexos

- 2.1 - Anexo I - Termo de Referência
- 2.2 - Anexo II - Modelo de Declaração de fatos não impeditivos e demais
- 2.4- Anexo III - Modelo da Proposta
- 2.5 - Anexo IV - Modelo Declaração Benefícios da LC 123/2006

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS**

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS

Folha _____

Rubrica _____

**EDITAL DE LICITAÇÃO
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2025**

PREÂMBULO

INTERESSADO:	SEC. MUN. DE SAÚDE
PROCESSO MUNICIPAL:	032/2025
MODALIDADE DA LICITAÇÃO:	DISPENSA ELETRÔNICA
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
TIPO DA LICITAÇÃO:	MENOR PREÇO POR ITEM
OBJETO:	REFERE-SE À AQUISIÇÃO DE ELETRODO INFANTIL E ADULTO PARA USO DO HOSPITAL MUNICIPAL ELPIDIO RODRIGUES PINTO
PREÇO TOTAL MÉDIO:	R\$ 4.212,51
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	A partir da Publicação do Edital
ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	Às 08:59hrs do dia 29/04/2025
SESSÃO DE LANCES	Início às 09:00hrs do dia 29/04/2025-termino as 15:00hrs
TEMPO DE DISPUTA	06:00 Horas
LOCAL:	www.slicx.com.br "Acesso Identificado". Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:	LEI FEDERAL Nº. 14.133/21, LEI COMPLEMENTAR 123/2006

O MUNICÍPIO DE DELFINÓPOLIS- MG, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 17.894.064/0001-86 com sede administrativa na Praça Manoel Leite Lemos nº. 115 - Centro, Delfinópolis- Minas Gerais, CEP. 37.910-000 torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar, por intermédio de seu Agente de Contratação e Equipe de Apoio através da **Portaria 016/2024 de 03 de Janeiro de 2024**, licitação na modalidade, DISPENSA ELETRÔNICA, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, a presente licitação será regida pela Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e pelas demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e as regras deste edital, cuja sessão pública de abertura e julgamento se dará em dia e horário designados no preâmbulo deste Edital.

Na hipótese de não haver expediente na data de abertura das propostas e sessão de lances, fica a referida Dispensa Eletrônica, automaticamente, transferido para o primeiro dia útil subsequente àquela, na mesma hora e local.

O Dispensa Eletrônica será realizada em Sessão Pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Dispensa Eletrônica (licitações) da SLIC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

O Edital e seus anexos encontram-se na sede da Prefeitura de Delfinópolis - Minas Gerais, junto ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio, e será entregue a qualquer interessado, até 01 (um) dia útil antecedente a data prevista para a abertura ou no site <http://delfinopolis.mg.gov.br/> ou pelo sitio www.slicx.com.br no link “Selecione um processo”

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação, na modalidade DISPENSA ELETRÔNICA, tipo “MENOR PREÇO POR ITEM”, objetivando a **REFERE-SE À AQUISIÇÃO DE ELETRODO INFANTIL E ADULTO PARA USO DO HOSPITAL MUNICIPAL ELPIDIO RODRIGUES PINTO**, conforme especificações e quantitativos constantes do Anexo I – Termo de Referência parte integrante deste Edital.

1.2. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de CONTRATO.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta Dispensa Eletrônica, somente Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006, e que seja do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital, exceto nos itens com valores superiores a R\$ 80.000,00, os quais ficarão abertos aos demais concorrentes.

2.1.1. Não se aplicará a exclusividade supracitada quando não houver no mínimo 03 (três) fornecedores competitivos, enquadrados como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas, sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste edital.

2.1.2. Também não se aplicará a referida exclusividade quando os preços ofertados pelas ME, EPP e Equiparadas, não forem vantajosos para o Município de Delfinópolis/MG.

2.2. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o município de Delfinópolis não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

2.3. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus anexos e leis aplicáveis.

2.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada por servidor do Município.

2.5. O licitante deverá promover a sua inscrição diretamente no sitio www.slicx.com.br “Quero me Cadastrar” e posterior credenciamento na Plataforma de Licitações para participar do Dispensa Eletrônica, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

2.5.1. A participação no Dispensa Eletrônica está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto, e deverá ser requerido acompanhado do seguinte documento:

- a) Termo de adesão ao Sistema de Licitações Eletrônicas SLICX devidamente preenchido e dado aceite no próprio sistema, conforme modelo disponibilizado na área de Cadastro de Fornecedores no site www.slicx.com.br;

2.5.2. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a provedora do sistema de Licitações Eletrônicas SLIC, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante previsto no Termo de Adesão ao Sistema pelo Fornecedor, nos termos do parágrafo 1º, artigo 175, da Lei nº. 14.133/2021

2.6. É vedada a participação de empresas:

2.6.1. Em recuperação judicial (exceto com comprovação plena de sua capacidade) ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.6.2. Que tenha (m) sido declarada (s) inidônea (s) ou impedida de participar de licitações pela Administração Pública;

2.6.3. Que esteja reunida em consórcio ou coligação;

2.6.4. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.

2.6.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.7. A observância das vedações dos itens anteriores é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3. REGULAMENTO DA OPERAÇÃO DO CERTAME

3.1. Os trabalhos serão conduzidos por Agente de Contratação designado através de Portaria pelo município de Delfinópolis/MG mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Acesso a Plataforma" constante na página da Internet do SLIC (www.slicx.com.br) e terá em especial as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delфинópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar, homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.
- m) as demais previstas em lei

3.2. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES SLIC

- 3.2.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão se cadastrar e nomear, através do Termo de Adesão, com firma reconhecida, operador devidamente habilitado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.slicx.com.br.
- 3.2.2. A participação do licitante no Dispensa Eletrônica se dará por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica SLIC, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 3.2.3. O acesso do operador ao Dispensa Eletrônica, para efeito de encaminhamento de proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 3.2.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Dispensa Eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da provedora do Sistema de Dispensa Eletrônica SLIC;
- 3.2.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante,



não cabendo a provedora do Sistema de Dispensa Eletrônica SLIC, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.2.6.0 credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Dispensa Eletrônica;

3.3. DA PARTICIPAÇÃO

3.3.1. A participação na Dispensa Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

3.3.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Dispensa Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

3.3.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelos telefones: : (34) 992000282, (35) 998622776, (62) 996735382 ou pelos e-mails slic@racgestao.com.br, racgestao@racgestao.com.br ou pelo sítio www.slicx.com.br "Fale Conosco".

3.4. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

3.4.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

3.4.1.1. No preenchimento da proposta eletrônica deverá, obrigatoriamente, constar as especificações, as marcas e os modelos dos produtos ofertados, de acordo com o que for solicitado nas especificações dos produtos para cada lote/item do anexo 01 (um) deste edital. A não inserção de informações contendo as especificações, as marcas e os modelos dos produtos, conforme o que for solicitado nas especificações dos produtos para cada item do anexo 01 (um) deste edital, **PODERÁ** implicar na **desclassificação da Empresa**, face à ausência de informações suficientes para classificação da proposta, podendo a critério do Agente de Contratação em face de diligência e sendo a proposta vantajosa, solicitar ao licitante o registro na Ata da Sessão das informações necessárias.

3.4.1.2. Na hipótese do licitante ser microempresa ou empresa de pequeno porte será necessária a informação deste regime fiscal em campo próprio do sistema SLIC, sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000

Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.](#)

3.4.1.3 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.4.1.4 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.4.2 A falsidade da declaração de que trata o item 4.1.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.4.3 O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no anexo 01 deste edital.

3.4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.4.1. Que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação, e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório

3.4.4.2. Que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços

3.4.4.3. Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

3.4.4.4. Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021

3.4.4.5. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

3.4.4.6. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição

3.4.4.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

3.4.4.8. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021

3.4.5. A partir das 09h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

3.4.5.1. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

3.4.5.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor do item.

3.4.5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

3.4.5.4. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

3.4.5.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 1% (um por cento).

3.4.6. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

3.4.7. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

3.4.8. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

3.4.9. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

3.4.9.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

4. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRONICO

4.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

- 4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 4.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 4.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 4.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 4.5.1. contiver vícios insanáveis;
- 4.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 4.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 4.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 4.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 4.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 4.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delфинópolis/MG CEP: 37.910-000

Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

- 4.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 4.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 4.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 4.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; 5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 4.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 4.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 4.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 4.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso e deverão OBRIGATORIAMENTE ser anexados em local próprio no sistema no momento de cadastramento da proposta, ao qual ficará mantido em sigilo, sendo somente liberado para averiguação caso o licitante seja vencedor.
- 5.2. Serão exigidos das licitantes a seguinte documentação, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#)
- A - Relativa à Habilitação Jurídica;**
- B - Relativa à Qualificação Econômico-financeira;**
- C - Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

D - Demais Documentos;

A. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1. Documento público de identificação contendo foto (Cédula de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação ou documento público de Identidade Profissional todos válidos na forma da lei).
2. Registro comercial, no caso de empresa individual;
3. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
4. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de composição da diretoria em exercício;
5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

OBS.: O documento de habilitação jurídica deverá expressar o objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação, quando especificado em seu corpo.

B. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1. Certidão Negativa de pedido de Falência ou Recuperação Judicial, expedido pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias corridos ou dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

C. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;
2. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante, apresentada mediante documento próprio;
3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT);

D. DEMAIS DOCUMENTOS

1. Apresentar comprovação emitida pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delфинópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS **(<https://certidoes.cgu.gov.br>)**

- 5.3. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, somente será exigida no caso de virem a ser a(s) adjudicatária(s) deste certame, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 5.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, no entanto, apresentar os documentos elencados nos subitens C.2, C.3, C.4 e C.5 deste Edital, mesmo que apresentem alguma restrição, nos termos do Art., 43 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 5.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida neste Edital, será (ão) assegurado(s) à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte adjudicatária(s) deste certame **o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do momento em que for(em) declarada(s) a(s) vencedora(s), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.
- 5.6. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à(s) contratação (ões)/Ordem de fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebrar(em) a(s) contratação(ões)/fornecimento, ou revogar a licitação.
- 5.7. Não serão aceitos pelo Agente de Contratação quaisquer documentos ou propostas no sistema de Dispensa Eletrônica, antes ou após os horários estabelecidos neste Edital.
- 5.8. Os documentos extraídos por via INTERNET terão seus dados conferidos e verificados pela Equipe de Apoio perante o site correspondente, que deverá atestar a validade dos mesmos.
- 5.9. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o Agente de Contratação **poderá considerar** a proponente inabilitada.
- 5.10. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.
- 5.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#))
- 5.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

5.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

5.12. Na análise dos documentos de habilitação o Agente de Contratação e sua equipe poderão sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

5.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus anexos, e ofertar o MENOR PREÇO por ITEM/LOTE.

6.2. O resultado do julgamento das propostas será disponibilizado aos interessados no site www.slicx.com.br e na Prefeitura Municipal de Delfinópolis, na Divisão de Materiais/Compras, na Rua José Abrahão Pedro nº 268 - Centro, Delfinópolis/MG, para intimação e conhecimento dos interessados, sendo o extrato de julgamento publicado nos meios de comunicação oficiais.

7. DA ENTREGA E DO PAGAMENTO

7.1. O prazo máximo para execução da entrega é de **até 15 (quinze) dias**, a partir do recebimento da autorização de fornecimento, caso seja necessário um prazo maior, a licitante deverá comprovar tal necessidade um prazo maior, pois sabemos que há necessidade da produção dos itens licitados.

7.2. **AS LIQUIDAÇÕES E OS PAGAMENTOS SERÃO EFETUADOS CONFORME ITEM 9 DO TERMO DE REFERENCIA**

8. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

8.1. As despesas com a presente licitação correrão a conta dos recursos financeiros:

FICHA 281 - FONTE 1500 - 1002

9. DAS OBRIGAÇÕES E DO CONTRATO (SE FOR O CASO)



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

9.1. A adjudicatária se obriga, nos termos deste Edital, a:

a) Após a homologação da dispensa, comparecer para assinatura do Contrato no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.;

b) O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

c) Se o licitante vencedor, injustificadamente não apresentar situação regular no ato da feitura da nota de empenho, os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o Agente de Contratação examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes neste edital;

9.2. O licitante vencedor fornecerá os objetos descritos no formulário de proposta, que poderá a qualquer tempo, sem aviso prévio, ser vistoriado por esta ADMINISTRAÇÃO, ficando o CONTRATO automaticamente rescindido se verificado qualquer irregularidade no fornecimento dos materiais.

9.3. O licitante vencedor deverá observar com rigor a pontualidade e assiduidade na entrega do objeto deste edital, ficando sujeito à multa em caso de descumprimento.

9.4. O descumprimento de qualquer das obrigações o licitante vencedor implicará na imediata rescisão do CONTRATO, mediante simples notificação o mesmo, bem como aplicação da multa correspondente.

9.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10. DAS PENALIDADES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Agente de Contratação/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

- 10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
ou
- 10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 10.1.3. não celebrar o CONTRATO ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 10.1.5. fraudar a licitação
- 10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 10.2.1. advertência;
 - 10.2.2. multa;
 - 10.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

- 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar



demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. A vista do relatório de julgamento, a Prefeita Municipal de Delfinópolis efetivará juízo de conveniência acerca do procedimento licitatório, podendo adjudicar e homologar o certame, ou se for o caso, mediante decisão fundamentada poderá revogar ou anular a licitação;

11.2. A decisão da autoridade competente será afixada nos mesmos meios de publicação do Edital.

11.3. A recusa injustificada do adjudicatário em fornecer os produtos no prazo estipulado pela administração caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. É facultada ao Agente de Contratação ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

- 12.2. Fica assegurado a Prefeita Municipal mediante justificativa motivada o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente Dispensa de licitação ou revogar no todo ou em parte.
- 12.3. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 12.4. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação.
- 12.5. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência do município contratante.
- 12.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Delfinópolis.
- 12.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta:
- 12.7.1. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.
- As normas que disciplinam essa Dispensa Eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.
- 12.8. A Administração poderá, até a assinatura da ordem de fornecimento, inhabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante. Neste caso, o Agente de Contratação convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior solicitação de seus “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado os objetos deste Dispensa Eletrônica, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.
- 12.9. É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do processo na Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura no sítio www.slicx.com.br.
- 12.10. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 12.11. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

- 12.12. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 12.13. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 12.15. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.delfinopolis.mg.gov.br/licitacoes e www.slicx.com.br
- 12.16. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o de Cássia - Estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro.

Delfinópolis/MG, 23 de abril de 2025

Henrique Kiyoshi Silva Inoue
CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS**

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS

Folha _____

Rubrica _____

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**TERMO DE REFERÊNCIA****ÓRGÃO SOLICITANTE:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – HOSPITAL MUNICIPAL ELPÍDIO RODRIGUES PINTO

1 - OBJETO:

REFERE-SE A AQUISIÇÃO DE ELETRODO INFANTIL E ADULTO PARA USO DO HOSPITAL MUNICIPAL ELPIDIO RODRIGUES PINTO.

1.1 – ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	ELETRODO TIPO PÁ PARA DEA INFANTIL	UNI	02	R\$ 562,98	R\$ 1.125,96
02	ELETRODO TIPO PÁ PARA DEA ADULTO	UNI	05	R\$ 617,31	R\$ 3.086,55
				VALOR TOTAL:	R\$ 4.212,51

1.2 – DA NATUREZA DO OBJETO

(X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme art. 12, do Decreto Municipal nº 073, de 1º de setembro de 2023

(X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Tal solicitação justifica-se em virtude da necessidade de eletrodos para uso hospitalar.

3 – DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO:

3.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de:

() LICITAÇÃO

() DISPENSA/INEXIGIBILIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

Modalidade:

- () PREGÃO ELETRÔNICO
() CONCORRENCIA ELETRÔNICA
(X) DISPENSA ELETRÔNICA
() LEILÃO ELETRÔNICO

Critério de julgamento:

- (x) MENOR PREÇO POR ITEM
() MENOR PREÇO GLOBAL
() MAIOR DESCONTO
() TÉCNICA E PREÇO

Modo de Disputa

- (x) ABERTO
() FECHADO - () COM INVERSÃO DE FASES (JUSTIFICAR)
() ABERTO E FECHADO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

- () Sim
(x) Não

3.1.1. Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

- () quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência
() quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e
() quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

3.2. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

- () Vistoria obrigatória
() Vistoria facultativa
(x) Não será exigida vistoria.

Justificativa:



Unidade responsável pelo agendamento da vistoria:

Telefone para agendamento da vistoria:

3.3. Será admitida a participação de consórcios?

(x) Não

() Sim

Acerca da vedação à participação, no presente processo, de empresas reunidas em consórcio, trata o renomado autor Marçal Justen Filho, in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 13ª ed. 2009, pág. 47:

“Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco de dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa, (...) Há hipóteses em que as circunstâncias do mercado e (ou) a complexidade do objeto tornam problemática a competição”.

No caso em pauta a justificativa para a vedação da participação de empresas reunidas em consórcio baseia-se na discricionariedade dada pela Lei Federal n.º 14.133/21 à Administração Pública para que esta determine a realização de licitação admitindo ou não que consorciadas possam participar do processo.

Para determinar tal vedação o Município de Delfinópolis/MG buscou primar pela qualidade dos serviços da LICITANTE que, se vencedora do certame, prestará os serviços nesta Municipalidade.

Encontra-se ainda asseverado pelo ilustre autor citado acima:

“É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses e que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para licitação”.

Como se extrai do trecho acima, a Administração Pública poderá considerar as condições dos serviços exigidos conforme as “dimensões e complexidade do objeto”, entretanto o OBJETO pleiteado não requer tal complexidade para que seja necessária a atuação de duas ou mais empresas consorciadas, eis que apenas uma empresa poderá prestar o serviço/entregar os produtos com a qualidade adequada e não seria viável que duas empresas com objetos similares se reunissem em um consórcio para a prestação dos serviços/fornecimento solicitados

3.4. Será admitida a participação de cooperativas?

(x) Não

() Sim



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000

Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

3.5. Será admitida a subcontratação?

(x) Não

() Sim

Condições e limites para a subcontratação: _____

3.6. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

(x) Não

() Sim

Justificativa:

4 – DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

(x) Não

() Sim

Se sim, quais?

Nota:

Exemplos: prospectos, laudos, catálogos.

4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

(x) Não

() Sim

Se sim:

Prazo para apresentação: _____

Quantidade de amostras: _____

Unidade técnica responsável pela análise das amostras: _____

Local de entrega das amostras:

Condições e critérios de avaliação e julgamento da amostra e/ou da demonstração dos serviços:

Item	Código	Critério de avaliação das amostras/protótipos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delфинópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

4.3. Será exigida carta de solidariedade?

- (☒) Não
(☐) Sim

Se sim, justificativa:

4.4. Será exigida garantia de proposta?

- (☒) Não
(☐) Sim

Se sim, justificativa:

5 – DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO:

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

5.1. Habilitação Jurídica

(X) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

(X) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

(X) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

(X) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

() Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

(X) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

(X) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

(X) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

(X) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB)

(X) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

(X) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

() Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

(X) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

(X) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.3. Qualificação econômico-financeira

() Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

(X) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

5.4. Qualificação técnica

(X) Não se aplica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

6 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. Prazo de entrega/execução

Até [15] (quinze) dias corridos contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

6.2. Local, horário e endereço de entrega

O produto deverá ser entregue no seguinte endereço Av Padre Ivo Soares Matos, 193. Delfinópolis -MG.

6.3. Bens perecíveis

(X) Não

() Sim

Se sim, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a (...) (dias, meses ou anos), ou a (metade, um terço, dois terços, etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

6.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a % do valor total do contrato?

(X) Não

() Sim

Se sim, justificativa:

6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

(X) Garantia e/ou assistência técnica (mínima de 03 meses)

7 – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 – Da Contratada:

7.1.1 - São obrigações da Contratada:

I - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

II - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

III - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

IV - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



V - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo Referência, o OBJETO com avarias ou defeitos;

VI - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

VII - Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal via sistema municipal, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) Certidão Negativa de Débitos Federais; 2) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VIII - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

IX - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

X - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

XI - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

XII - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

XIII - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

XIV - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

XV - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

XVI - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

XVII - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

XVIII - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

XIX - Emissão da nota fiscal, deverá conter todas as informações provenientes da autorização de fornecimento/serviço, como o nome do órgão emissor e CNPJ.

XX - A contratada deverá emitir a nota fiscal com os dados da conta bancária, na qual o pagamento deverá ser executado.

XXI - Efetuar a entrega dos produtos/prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência.

7.2 – Da Contratante:

7.2.1 - São obrigações do Contratante:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

III - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

- IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- V - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- VI - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- VII - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- VIII - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- IX - A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- X - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

8 – DO CONTRATO:



8.1 - INSTRUMENTO CONTRATUAL

- () Somente por assinatura de Ata de Registro de Preços
() Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
(X) Autorização de Fornecimento
() Outro. Ata de Registro de Preços

8.2 – VIGÊNCIA

- () O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de Registro de preços), na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.
() O prazo de vigência da contratação é de máximo de 5 anos contados do(a) , prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
() O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar.

8.3 - DA EXECUÇÃO

- 8.3.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.3.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.3.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.3.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato
- 8.3.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.3.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

8.4 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Bianca Castro Pinto
Cargo: Secretaria Municipal de Saúde
Matrícula: 2543
E-mail: saude@delfinopolis.mg.gov.br

8.4.1. - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial: (Art.6º, do Decreto Municipal do Decreto Municipal nº 073, de 1º de setembro de 2023)

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal:

Nome: Luciana Aparecida de Jesus Martins Lima
Cargo: Administradora Hospitalar
Matrícula: 3044
E-mail: hospital_adm@delfinopolis.mg.gov.br

8.4.2. - Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial: (Art.7º, do Decreto Municipal do Decreto Municipal nº 073, de 1º de setembro de 2023)

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;



V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Recebimento

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;

b) definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

c) após o recebimento da mercadoria conferimos o material em até 05 (cinco) dias úteis, em caso de divergências notificamos a empresa via e-mail com o prazo de 48 horas (quarenta e oito) para retorno e prazo de 10 (dez) dias corridos para adequação.

9.1.1 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 90 (noventa) dias úteis.

9.1.2 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.1.3 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.4 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.1.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.2 Liquidação



- 9.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período. (Inc. I do caput, par. 3º, art. 6º, Portaria nº 10, de 03 de janeiro de 2024)
- 9.2.1.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#). (Par.2º, art. 6º, Portaria nº 10, de 03 de janeiro de 2024)
- 9.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.2.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 9.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, a eventual perda das condições de habilitação não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração (caput e par. 1º, art. 7º, Portaria nº 10, de 03 de janeiro de 2024)
- 9.2.5 Constatando-se, a situação de irregularidade das condições da regularidade fiscal do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 9.2.6 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 9.2.7 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 9.2.8 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

9.3 Prazo de pagamento

- 9.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Inc. II do caput, art. 6º, Portaria nº 10, de 03 de janeiro de 2024

9.4 Forma de pagamento

- 9.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.4.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.4.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.4.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 9.4.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da(s) seguinte(s) dotação(ões):

DESCRIÇÃO	FICHA	FONTE	CO
MATERIAL DE CONSUMO	281	1500	1002

11 – DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 4.212,51 (QUATRO MIL E DUZENTOS E DOZE REAIS E CINQUENTA E UM CENTAVOS)**

11 – DO VALOR ESTIMADO

A descrição do material para aquisição são os constantes na solicitação nº **36136**

13 - INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Luciana Aparecida de Jesus Martins Lima
E-mail: hospital_adm@delfinopolis.mg.gov.br
Telefone institucional: (35) 3525-1122



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTOS E DEMAIS

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

REF.: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2025.

Declaramos, sob as penas da lei, que está proponente não incorre em quaisquer das seguintes situações:

- a) Para atender à orientação do TCU - Acórdão 2136/2006/TCU/1ª Câmara, de 01/08/2006, ata nº 27/2006, que nossa Empresa não possui sócios em comum, endereços idênticos e/ou indícios de parentesco, com as demais licitantes presentes, ou das que se fazem representar no momento do credenciamento. b) Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos e declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer das exigências constante do Edital e seus anexos, ensejará aplicação de penalidade a Declarante.
- c) Declaramos ao Agente de Contratação e a equipe de apoio que esta empresa não tem nenhum acordo, ajuste ou favorecimento por parte do Chefe do Poder Executivo ou mesmo de algum Servidor Público Municipal.

_____, _____ de _____ de _____.

Representante Legal (com carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO ME/EPP (em papel timbrado da empresa)

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO
REF.: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2025

[denominação/razão social da sociedade empresarial], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu(sua) representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o nº _____, DECLARA, para fins do disposto no item ____ do Edital de _____ nº ____/____ e sob as penas da lei, atender os requisitos para enquadramento como microempresa/empresa de pequeno porte e não incorrer em qualquer dos impedimentos para se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado correspondente conferido pela legislação em vigor, nos termos do artigo 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/06, em especial no que tange ao artigo 4º, parágrafo 2º, da Lei Federal 14.133/21 que dita:

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

_____, _____ de _____ de _____.

Representante Legal (com carimbo da empresa)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS**

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000

Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS

Folha _____

Rubrica _____

ANEXO IV**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS REALINHADA**

..... timbre ou identificação do licitante

À PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS
AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Senhor XXXXXXXXXXXXX
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2025
Data da Abertura: XX/XX/2025
Horário: 09:00 hrs

Atendendo o Dispensa Eletrônica em epígrafe, apresentamos nossa proposta para:
REFERE-SE À AQUISIÇÃO DE ELETRODO INFANTIL E ADULTO PARA USO DO HOSPITAL MUNICIPAL ELPIDIO RODRIGUES PINTO, conforme especificações estabelecidas na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN.	MARCA	P.UNIT	P.TOTAL
1						

VALOR DA PROPOSTA:	
VALIDADE DA PROPOSTA:	
CONTA-CORRENTE:	

No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir sobre os mesmos, tais como, despesas com impostos, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, declaro que os produtos/serviços ofertados são de Boa Qualidade.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura e carimbo do Representante Legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2025

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 001/2025

A Prefeitura Municipal de Delfinópolis/MG, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Dispensa Eletrônica n.º 001/2025, em Sessão Pública no site www.slicx.com.br, às **09:00 hrs, do dia 29 de abril de 2025**, para a abertura da sessão oficial do Dispensa Eletrônica e tendo como objeto: **“REFERE-SE À AQUISIÇÃO DE ELETRODO INFANTIL E ADULTO PARA USO DO HOSPITAL MUNICIPAL ELPIDIO RODRIGUES PINTO, ”** cujo critério de julgamento será o de **“Menor Preço por item”**, em conformidade do disposto na Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e das condições estabelecidas no Edital e seus anexos integrantes.

Informações, esclarecimentos e aquisição deste Edital, estão à disposição dos interessados nos sites www.delfinopolis.mg.gov.br - www.slicx.com.br e na Divisão de Materiais/Compras desta Prefeitura, das 7horas às 16 horas.

Delfinópolis (MG), 23 de abril de 2025.

Afixado no quadro de avisos do saguão da Prefeitura
Municipal conforme Lei Municipal n.º 1225 de 30 de
Agosto de 1994 em:

_____ | _____ | _____

Assinatura do Responsável pela Publicação